
02009271011950008



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 927

10 Νοεμβρίου 1995

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ ΚΑΙ ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 2050607/5582/0022 (1)

Τροποποίηση απόφασης καθορισμού αποδοχών των ειδικών συμβούλων του Εθνικού Κέντρου Βιβλίου

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 9 (παρ. 7 εδ. β') του Ν. 2273/94 «Εθνικό Θέατρο, Κρατικό Θέατρο Βορείου Ελλάδος και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 233/Α'/27.12.94).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 4 του Ν. 2303/95 (ΦΕΚ 80/Α/5.5.95) «πληρωμή αποδοχών δημοσίων υπαλλήλων μέσω τραπεζικού συστήματος και άλλες διατάξεις».

3. Τις διατάξεις του άρθρου 40 του Ν. 849/1978 «Περί παροχής κινήτρων δια την ενίσχυσιν της Περιφερειακής και Οικονομικής Ανάπτυξης της Χώρας», όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 8 του Ν. 2199/1993.

4. Τις διατάξεις του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 «Ρύθμιση του θεσμού των Επιμελητηρίων, τροποποίηση των διατάξεων του Ν. 1712/1987 για τον εκσυγχρονισμό των επαγγελματικών οργανώσεων των εμπόρων, βιοτεχνών και λοιπών επαγγελματιών και άλλες διατάξεις».

5. Την αριθ. 2039906/3351/002/4.7.95 απόφασή μας, με την οποία καθορίστηκαν οι αποδοχές των ειδικών συμβούλων του Εθνικού Κέντρου Βιβλίου (ΦΕΚ 623/Β/14.7.95).

6. Την ανάγκη αναπροσαρμογής του ύψους των μηνιαίων αποδοχών των ειδικών συμβούλων του Ε.Κ.Β., λόγω των αυξημένων τυπικών προσόντων αυτών (διδακτορικό, ξένες γλώσσες, πολυετής εμπειρία και εξειδίκευση στα θέματα βιβλίου) καθώς και των αυξημένων απαιτήσεων για ειδικευμένο προσωπικό του Ε.Κ.Β. λόγω της ιδιαιτερότητας του αντικειμένου του νομικού αυτού προσώπου.

7. Το γεγονός ότι, από την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη για όλους τους συμβούλους, ύψους 17.550.000 δρχ. περίπου για το τρέχον οικονομικό έτος, 36.400.000 δρχ. περίπου για το έτος 1996 και για κάθε ένα από τα επόμενα έτη, η οποία θα βαρύνει τον προϋπολογισμό του Ε.Κ.Β. που θα επιχορηγείται από τις πιστώσεις του ΛΟΤΤΟ του ΥΠ.ΠΟ., αποφασίζουμε:

1. Τροποποιούμε την αριθ. 2039906/3351/0022/4.7.95 απόφασή μας (ΦΕΚ 623/Β/14.7.95 με την οποία καθορίστηκαν οι αποδοχές καθενός εκ των ειδικών συμβούλων του Εθνικού Κέντρου Βιβλίου (Ν.Π.Ι.Δ. εποπτευόμενο από το ΥΠ.ΠΟ) στο ποσόν των 280.000 δρχ. και αναπροσαρμόζουμε το ύψος των μικτών μηνιαίων αποδοχών των ανωτέρω στο ποσόν των τριακοσίων χιλιάδων (300.000) δρχ.

2. Οι μικτές μηνιαίες αποδοχές των ανωτέρω αναπροσαρμόζονται με τις εκάστοτε αυξήσεις των δημοσίων υπαλλήλων από 1.1.1996 και εφεξής.

3. Η απόφαση αυτή ισχύει από την ημερομηνία υπογραφής της σύμβασης καθενός εκ των ειδικών συμβούλων του Ε.Κ.Β.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 26 Σεπτεμβρίου 1995

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ	ΠΟΛΙΤΙΣΜΟΥ
ΑΛΕΞ. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ	ΘΑΝ. ΜΙΚΡΟΥΤΣΙΚΟΣ

Αριθ. Φ.39/1081 (2)

Χορήγηση έκτακτης οικονομικής ενίσχυσης στους συνταξιούχους του Ταμείου Προνοίας Ξενοδόχων του Ξενοδοχειακού Επιμελητηρίου της Ελλάδος, που επλήγησαν από τους σεισμούς στις περιοχές των νομών Κοζάνης, Γρεβενών, Αχαΐας και Φωκίδας.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 46 του Ν.Δ. 2698/1953 (315Α)

2. Την άμεση ανάγκη για οικονομική ενίσχυση των συνταξιούχων του Ταμείου Προνοίας Ξενοδόχων, των περιοχών α) Κοζάνης, Γρεβενών και

β) Αχαΐας, Φωκίδας, που επλήγησαν από τους σεισμούς της 13ης Μαΐου 1995 και 15ης Ιουνίου 1995, αντίστοιχα.

3. Την 242/6.6.96 Π.Υ.Σ. (104Α) και την 266/18.7.95 ΠΥΣ (148Α).

4. Τις διατάξεις του Π.Δ. 372/95 (201Α) και το Π.Δ. 375/95 (203Α).

5. Τις διατάξεις του άρθρου 29α του Ν. 1558/85 (137Α), το οποίο προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (154Α), βάσει των οποίων γίνεται γνωστό ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού αλλά σε βάρος του Ταμείου Προνοίας Ξενοδόχων (ΚΑΕ 0639) ύψους 4.000.000 δρχ.

1. Εγκρίνουμε τις 296/15.6.95 και 297/1.9.95 αποφάσεις του Ξενοδοχειακού επιμελητηρίου Ελλάδος για το Ταμείο Προνοίας Ξενοδόχων, με τις οποίες χορηγείται έκτακτη οικονομική ενίσχυση στους συνταξιούχους του Ταμείου Προνοίας Ξενοδόχων που διαμένουν μόνιμα α) στις περιοχές των νομών Κοζάνης και Γρεβενών που έχουν πληγεί από τους σεισμούς της 13ης Μαΐου 1995 και β) των συνταξιούχων που διαμένουν μόνιμα στις περιοχές που περικλείονται από τα διοικητικά όρια δήμων και κοινοτήτων των νομών Αχαΐας και Φωκίδας, όπως αυτά περιγράφονται στην 266 Π.Υ.Σ. (ΦΕΚ 148/95 Α), που έχουν πληγεί από τους σεισμούς της 15ης Ιουνίου 1995 για την αντιμετώπιση των άμεσων αναγκών διαβίωσης.

Προϋποθέσεις για την καταβολή της εφ' άπαξ οικονομικής ενίσχυσης ορίζονται:

α) Αίτηση εκ μέρους των ενδιαφερομένων

β) Βεβαίωση του οικείου Δημάρχου ή προέδρου Κοινότητας ή άλλου αρμόδιου Κρατικού Οργάνου, από την οποία να προκύπτει ότι οι ενδιαφερόμενοι συνταξιούχοι του Ταμείου Προνοίας Ξενοδόχων, έχουν πληγεί από τους σεισμούς του Μαΐου 1995 για Κοζάνη και Γρεβενά και του Ιουνίου 1995 για Αχαΐα και Φωκίδα.

Στις παραπάνω περιπτώσεις, θα χορηγηθεί σε κάθε συνταξιούχο του Ταμείου Προνοίας Ξενοδόχων, έκτακτη οικονομική ενίσχυση ύψους 100.000 δρχ. (εκατό χιλ. δρχ.).

2. Για την εφαρμογή της παρούσας απόφασης, α) ως συνταξιούχος, για τους νομούς Κοζάνης, Γρεβενών νοούνται όσοι λαμβάνουν σύνταξη κατά την 13.5.1995 καθώς και σε όσους το δικαίωμα καταβολής της σύνταξης ανατρέχει στην ίδια ημερομηνία, και β) ως συνταξιούχος για τις περιοχές Αχαΐας, Φωκίδας, νοούνται όσοι λαμβάνουν σύνταξη κατά την 15.6.1995, καθώς και σε όσους το δικαίωμα καταβολής της σύνταξης ανατρέχει στην ίδια ημερομηνία.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 25 Οκτωβρίου 1995

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΣΤ. ΤΖΟΥΜΑΚΑΣ

Αριθ. 31802/3280 (3)

Αντικατάσταση τακτικού μέλους στην ΑΣΚΕ-ΟΣΕ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ ΕΘΝ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του Ν. 1365/83 «Κοινωνικοποίηση των Επιχειρήσεων δημοσίου χαρακτήρα ή κοινής ωφέλειας».

β) Του άρθρου 3 παρ. 1 του Π.Δ. 59/85 «Δομή ρόλος και τρόπος διοίκησης και λειτουργίας της Κοινωνικοποιημένης επιχείρησης «Οργανισμός Σιδηροδρόμων Ελλάδος (ΟΣΕ)».

γ) Του άρθρου 27 του Ν. 2081/92 (Α' 154) που συμπλήρωσε το άρθρο 29Α του Ν. 1558/85.

2. Την αριθ. 20802/1796/12.8.92 κοινή Υπουργική απόφαση με την οποία συγκροτήθηκαν σε σώμα τα μέλη της Α.Σ.Κ.Ε. του Ο.Σ.Ε. (Β' 539).

3. Την αριθ. 2337/109/13.1.95 κοινή Υπουργική απόφαση «ορισμός εκπροσώπων των εργαζομένων στην Α.Σ.Κ.Ε. του Ο.Σ.Ε. (Β' 27).

4. Την αριθ. 17141/1884/25.5.94 κοινή Υπουργική απόφαση «Αντικατάσταση μελών Α.Σ.Κ.Ε.-Ο.Σ.Ε.» (Β' 418) όπως τροποποιήθηκε με τις 30448/3347/27.9.94 (Β' 768) και 33578/3640/19.10.94 (Β' 801) κοινές Υπουργικές αποφάσεις.

5. Το με αριθμ. 80220/531-1/5.9.95 έγγραφο της Γραμματείας ΑΣΚΕ-ΟΣΕ, με το οποίο μας διαβιβάστηκε το αριθ. 2151/13.7.95 έγγραφο της ΚΕΔΚΕ, με το οποίο ορίζεται ως τακτικό μέλος της ΑΣΚΕ-ΟΣΕ ο Δήμαρχος Μαρκοπούλου Αττικής Νικόλαος Κατσίκης, σε αντικατάσταση του Παναγιώτη Τσαλαπόρτα.

6. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της απόφασης αυτής δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του ΟΣΕ, αποφασίζουμε:

Αντικαθιστούμε τον εκπρόσωπο της Κεντρικής Ένωσης Δήμων και Κοινοτήτων (Κ.Ε.Δ.Κ.Ε.), στην Αντιπροσωπευτική Συνέλευση Κοινωνικού Ελέγχου (Α.ΣΚ.Ε.) του Ο.Σ.Ε. Παναγιώτη Τσαλαπόρτα με τον Νικόλαο Κατσίκη.

Κατά τα λοιπά ισχύουν οι αριθ. 2337/109/13.1.93 και 17141/1884/25.5.95 όπως τροποποιήθηκε, αποφάσεις μας.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 18 Οκτωβρίου 1995

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΘΝ. ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ
ΓΙΑΝΝΟΣ ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ & ΕΠ/ΝΩΝΙΩΝ
ΕΥΑΓΓ. ΒΕΝΙΖΕΛΟΣ

Αριθ. 9171 (4)

Ψήφιση Οργανισμού Εσωτερικής Υπηρεσίας του Δήμου Βαρθολομιού Ν. Ηλείας.

Ο ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ
Ν. ΗΛΕΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Του άρθρου 12 του Ν. 1188/81 και τις όμοιες του άρθρου 26 Ν. 1832/89 όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 8 του Ν. 2307/95.

2. Τις αριθ. 53560/59/6.8.1986 και 4403/20.1.1988 εγκυκλίους του Υπουργείου Εσωτερικών.

3. Την αριθ. 81/1995 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βαρθολομιού περί ψηφίσεως ΟΕΥ του Δήμου.

4. Τη σύμφωνη γνωμοδότηση του Υπηρεσιακού Συμβουλίου του άρθρου 8 του Ν. 2307/95 που διατυπώθηκε στο αριθ. 2/1995 πρακτικό αυτού.

5. Όλα τα στοιχεία του φακέλλου καθώς και τις ανάγκες σε προσωπικό τους παραπάνω Δήμου, αποφασίζουμε:

Εγκρίνουμε την αριθ. 81/1995 απόφαση του Δημοτικού Συμβουλίου Βαρθολομιού περί ψηφίσεως νέου ΟΕΥ του Δήμου όπως αναλυτικά ορίζεται στην απόφαση αυτή ώστε η διάρθρωση των θέσεων των υπηρεσιών..... να έχει ως εξής:

ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΣ ΕΣΩΤΕΡΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ
ΔΗΜΟΥ ΒΑΡΘΟΛΟΜΙΟΥ

Άρθρον 1ο

Η υπηρεσία του Δήμου αποτελείται:

α) Από το τμήμα οικονομικών και διοικητικών υπηρεσιών.

β) Από το τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών.

Άρθρον 2ο

Βασική Διάρθρωση Υπηρεσιών:

Α' Τμήμα Διοικητικών Υπηρεσιών

(1) Γραμματεία Γραφείου Δημάρχου, Δημοσίων Σχέσεων, Πρωτοκόλλου, Διεκπεραιώσεως, Αλληλογραφίας, Δακτυλογράφησης.

(2) Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου, Δημαρχιακή Επιτροπή Προσωπικού.

(3) Γραμματεία Δημοτολογίου, Ληξιαρχείου, Μητρώου Αρρένων, Εκλογών.

(4) Γραμματεία Εσόδων, Λογιστηρίου, Μισθοδοσία, Προμηθειών, Δημοτικής Περιουσίας, Δημοτικών Επιχειρήσεων και Νομικών Προσώπων του Δήμου.

Β' Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Γραμματεία Σχεδίου πόλεως, Μελετών, Εκτελέσεως έργων, Ύδρευσης, Ηλεκτροφωτισμού, Καθαριότητος, Κτηματολογίου, Πρασίνου, Πληροφορικής.

Άρθρον 3ο

Μόνιμο Προσωπικό

– Η οργανική σύνθεση και κατάληψη των θέσεων του προσωπικού των Δήμων είναι και πιο κάτω:

Κατηγορία ΠΕ

1. Κλάδος ΠΕ1 Διοικητικός
Μία θέση στο βαθμό Δ - Α

2. Κλάδος ΠΕ3 (Πολιτικών Μηχανικών)
Μία θέση στο βαθμό Δ - Α

Κατηγορία ΔΕ

Κλάδος ΔΕ1 Διοικητικών
Τρείς θέσεις στους βαθμούς Δ - Α

Κλάδος ΔΕ14 ελεγκτών εσόδων
Μία θέση στους βαθμούς Δ - Α

Κλάδος ΔΕ15 εισπρακτόρων
Μία θέση στους βαθμούς Δ - Α

Κλάδος ΔΕ29 οδηγών αυτοκινήτων
Μία θέση των βαθμών Δ - Α

Κλάδος ΔΕ30 τεχνιτών διαφόρων ειδικοτήτων (Υδραυλικού κ.λπ.)
Μία θέση με βαθμό Δ - Α

Κατηγορία ΥΕ

α) Κλάδος ΥΕ16 εργάτες καθαριότητας
Δύο θέσεις με βαθμό Ε - Β.

β) Κλάδος ΥΕ1 κλητήρων - θυρωρών - γενικών καθηκόντων
Μία θέση στο βαθμό Ε - Β.

γ) Κλάδος ΥΕ16 καθαρίστριας γραφείων
Μία θέση στο βαθμό Ε - Β.

δ) Κλάδος ΥΕ16 εργάτη κήπων
Μία θέση στο βαθμό Ε - Β.

Προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου

Υφιστάμενες

(που καταργούνται άμα για οποιοδήποτε τρόπο κενωθούν)

α) Μία θέση οδηγού αυτοκινήτου

β. Μία θέση κατηγορίας Δ.Ε. Κλάδου ΔΕ 30 Τεχνιτών γενικά (υδραυλικού) με βαθμούς Γ-Α.

Άρθρον 4ο

Τα προσόντα διορισμού που απαιτούνται κατά κατηγορία, κλάδο ειδικότητα, καθορίζονται από τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις.

Αρθρο 5ο

Για τον διορισμό, τα καθήκοντα, τους περιορισμούς τον χρόνο εργασίας, την αστική ευθύνη, τα δικαιώματα τις υπηρεσιακές μεταβολές, τις ηθικές αμοιβές, τα πειθαρχικά αδικήματα, τις ποινές, την λύσιν της υπαλληλικής σχέσης των υπό του οργανισμού αυτού προβλεπομένων υπαλλήλων διέπονται από τις διατάξεις του Ν. 1188/81 και 1586/86, 2130/93, 2190/94 με τυχόν τροποποιήσεις.

Το προσωπικό με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου διέπεται από το Π.Δ/γμα 410/88.

Άρθρον 6ο

Η κατανομή του προσωπικού στα τμήματα και Γραμματείες θα γίνονται με απόφαση του Δημάρχου.

Άρθον 7ο

Οι προϊστάμενοι των τμημάτων τοποθετούνται με απόφαση του Δημάρχου μετά την επιλογή τους από το υπηρεσιακό Συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 36 του Ν. 2190/94.

Άρθρον 8ο

Οι αρμοδιότητες και τα καθήκοντα υπηρεσιών ορίζονται ως κάτωθι:

Α' Τμήμα Διοικητικών και Οικονομικών Υπηρεσιών

Προϊστάμενος

εποπτεύει και προΐσταται του Προσωπικού του Τμήματος.

α) επιμελείται για την κατά το καλύτερο τρόπο κατανομή των εργασιών της γραμματείας του τμήματος, παραλαμβάνει την αλληλογραφία που αφορά το τμήμα, την χαρακτηρίζει και την προωθεί για πρωτοκόλληση στην αρμόδια Γραμματεία.

β) Εισηγείται στον Δήμαρχο για τα ζητήματα που αφορούν τον Δήμο και ανάγονται στην αρμοδιότητα του τμήματος, συντονίζει και παρακολουθεί την όλη εργασία του προσωπικού που υπάγεται στο τμήμα.

γ) Ελέγχει και μονογραφεί οιονδήποτε έγγραφο ή απόφαση, πριν την τελική υπογραφή του Δημάρχου.

δ) Φροντίζει για τις διαδικασίες προπαρασκευής και διενέργειας εκλογών.

ε) Επιβλέπει την διεκπεραίωση και αρχειοθέτηση των εγγράφων.

στ) Επιβλέπει την εκκαθάρισιν και αρχειοθέτηση των αρχείων.

ζ) Επιβλέπει και συντονίζει την εφαρμογή του προϋπολογισμού, την κινησή του, και την εκτέλεσή του.

1) Γραμματεία Δημάρχου - Δημοσίων Σχέσεων - Πρωτοκόλλου - Αρχείων - Διεκπαιρέωση Αλληλογραφίας - Δακτυλογράφηση.

Τηρεί το ημερήσιον πρόγραμμα ενεργειών, υποχρεώσεων, επαφών, συνεργασιών, επισκέψεων τηλεφωνημάτων του Δημάρχου.

Φροντίζει γαι την οργάνωση εκδηλώσεων πολιτιστικού και τουριστικού χαρακτήρα (εορτές, συσκέψεις, συγκεντρώσεις) από κοινού με τον Δήμαρχο καταρτίζει τα προγράμματα, καθορίζει και επιβλέπει την εφαρμογή των προγραμμάτων ενημερώνει τον Δήμαρχο για τις τελετές που οργανώνουν άλλες Αρχές και Σωματεία και για τις εν γένει κοινωνικές υποχρεώσεις που απορρέουν από τη θέση του.

Δακτυλογραφεί τα έγγραφα που συντάσσουν οι υπηρεσίες καθώς και την προσωπική αλληλογραφία του Δημάρχου.

Ταξινομεί και αρχειοθετεί τα έγγραφα, πρωτοκολεί τα εισερχόμενα και εξερχόμενα και φροντίζει για την διεκπεραίωση της αλληλογραφίας.

2) Γραμματεία Δημοτικού Συμβουλίου - Δημαρχιακής Επιτροπής - Προσωπικού.

Βοηθάει τον πρόεδρο στην κατάρτιση της ημερήσιας διάταξης, παρευρίσκεται και τηρεί τα πρακτικά των συνεδριάσεων του δημοτικού συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής.

Υποβάλλει αντίγραφα των αποφάσεων στην αρμόδια Διοικητική Αρχή προς επικύρωση ή εγκριση.

Επιμελείται της νόμιμης σύγκλησης του Δημοτικού Συμβουλίου και Δημαρχιακής Επιτροπής και συντάσσει τα αποδεικτικά επιδόσεως.

Επιμελείται της νόμιμης επικύρωσης των πρακτικών από τους Συμβούλους.

Τηρεί τους ατομικούς φακέλλους των υπαλλήλων καθώς και ημερομισθίων προσωπικού

Ενημερώνει τον Δήμαρχο επί των ισχυουσών εκάστοτε διατάξεων που διέπουν την υπηρεσιακή κατάσταση των εργαζομένων.

Επιμελείται και προωθεί αποφάσεις για την χορήγηση των επιδομάτων προαγωγών κ.λπ.

3) Γραμματεία Δημοτολογίου, Μητρώα Αρρένων Ληξιαρχείου, εκλογών.

α) Επιμελείται την σύνταξη των Δημοτολογίων Μητρώων Αρρένων και πίνακα στρατευσίμων.

β. Ενεργεί μεταβολές δημοτολογίου, Μητρώων Αρρένων και φροντίζει για την ανεύρευση στοιχείων των στρατευσίμων.

γ. Ενεργεί εγγραφές δημοτών λόγω αποκτήσεως της Ελληνικής Ιθαγένειας ως και τις διαγραφές αυτών λόγω απωλείας της Ιθαγένειας.

δ. Ενεργεί εγγραφές αλλοδαπών στα Μητρώα όσων αποκτούν την Ελληνική Ιθαγένεια και διαγραφές λόγω θανάτου, απώλειας της Ελληνικής Ιθαγένειας, συνυπάρξεως και απόκτηση ξένης Ιθαγένειας.

ε. Επιμελείται τις εγγραφές αδηλώτων.

στ. Εκδίδει κάθε είδους πιστοποιητικά και για χρήση.

ζ. Συγκεντρώνει και υποβάλλει αρμοδίως τα δικαιολογητικά που απαιτούνται για την εγγραφή δημοτών στους εκλογικούς καταλόγους. Εκκαθαρίζει τους εκλογικούς καταλόγους.

η. Φροντίζει με κάθε τρόπο να ειδοποιηθούν οι δικαιούχοι εκλογικών βιβλιαρίων για την παραλαβή τους.

θ. Συνεργάζεται με τον Προϊστάμενο του Τμήματος και ενεργεί για την προετοιμασία των εκλογών (συγκέντρωση και διανομή του εκλογικού υλικού).

ι. Ενεργεί κάθε άλλη εργασία που έχει σχέση με εκλογές.

Ληξίαρχος

α. Τηρεί τα ληξιαρχικά βιβλία γεννήσεων, γάμων, θανάτων και εκθέσεων) και καταχωρεί σ' αυτά σχετικά ληξιαρχικά γεγονότα.

β. Τηρεί τα ευρετήρια του Ληξιαρχείου και τους φακέλους των δηλουμένων ληξιαρχικών γεγονότων, δικαστικών αποφάσεων, και εκθέσεων επιθεωρήσεων Ληξιαρχείου.

γ. Παραλαμβάνει την προς το Ληξιαρχείο αποστελλόμενη αλληλογραφία και μεριμνά για την άμεση ενέργεια αυτής.

δ. Συντάσει ετήσιες καταστάσεις με αποσπάσματα ληξιαρχικών πράξεων γεννήσεως και διαβιβάζει αυτές αρμοδίως για την σύνταξη του ετήσιου Μητρώου Αρρένων.

ε. Αποστέλλει αυτεπαγγέλτως στις διάφορες αρχές απαιτούμενες μηνιαίες καταστάσεις ως και αντίγραφα συντασσομένων πράξεων.

στ. Ενεργεί κάθε υπηρεσία ληξιαρχικής φύσεως και παρακολουθεί την νομοθεσία των Ληξιαρχείων.

ζ. Εκδίδει τις άδειες τέλεσης Πολιτικών (και μη) Γάμων και συντάσσει τις οικείες πράξεις των τελουμένων από τον Δήμαρχο Πολιτικών Γάμων που υπογράφονται από τον Δήμαρχο, καθώς και κάθε σχετικό έγγραφο.

(4) Γραμματεία Εσόδων, Λογιστηρίου, Μισθοδοσίας, Προμηθειών, Δημοτικής Περιουσίας

α. Ασχολείται με τη βεβαίωση των τελών φόρων και δικαιωμάτων που επιτρέπουν οι κείμενες διατάξεις.

β. Παρακολουθεί και φροντίζει για την έγκαιρη είσπραξή τους.

γ. Συνεργάζεται με τις υπηρεσίες της ΔΕΗ για την σωστή και γρήγορη απόδοση των συνεισπρατουμένων τελών και δημοτικών φόρων.

δ. Επιμελείται για την συμπλήρωση υπευθύνων δηλώσεων νέων παροχών από τη ΔΕΗ και εκτελεί κάθε εργασία σχετική με τη διαγραφή βεβαιωμένων και επιστροφή αχρεωστήτως εισπραχθέντων φόρων, τελών και δικαιωμάτων.

ε. Φροντίζει για την επίλυση των διαφορών που παρου-

σιάζονται μεταξύ των φορολογουμένων και Δήμου, από τα Φορολογικά Δικαστήρια και Επιτροπές Συμβιβασμού, κοινοποιεί τις αποφάσεις, παρακολουθεί για την έγκαιρη εκτέλεσή τους και ενημερώνει τους καταλόγους.

στ. Συντάσσει φορολογικούς καταλόγους φόρων, τελών και δικαιωμάτων που βεβαιώνονται μέσω του Ταμείου του Δήμου.

ζ. Τηρεί αρχείο και Μητρώο των φορολογουμένων και κάθε βιβλίο που κατά την κρίση του Δ/ντού κρίνεται απαραίτητο στην Υπηρεσία.

η. Συνεργάζεται με την Τεχνική Υπηρεσία για τον έλεγχο των δηλώσεων των φορολογουμένων.

θ. Παρακολουθεί τη διακίνηση των πιστωτικών υπολοίπων από τους βεβαιωτικούς καταλόγους κατά την χρεωπίστωσή τους για οφειλές που πληρώθηκαν.

ι. Φροντίζει για την έκδοση και κοινοποίηση κάθε είδους προσκλήσεων και ανακοινώσεων στους οφειλέτες δημότες.

κ. Εισηγείται μετά από σύμφωνη γνώμη του Δημάρχου στην Ταμειακή Υπηρεσία την άσκηση ενδίκων μέσων κατά των οφειλετών για την προστασία των συμφερόντων και δικαιωμάτων του Δήμου.

κα. Επιμελείται της εκκαθαρίσεως κάθε δαπάνης του Δήμου, ειδικότερα ελέγχει τα δικαιολογητικά κάθε δαπάνης για να διαπιστώσει αν αυτά είναι πλήρη και σύμφωνα με το νόμο.

κβ. Εκδίδει τα χρηματικά εντάλματα και μεριμνά για την υπογραφή τους από τον Προϊστάμενο του Τμήματος και το Δήμαρχο.

κγ. Επιμελείται της αποστολής αυτών στο Ταμείο για εξόφληση.

κδ. Συντάσσει τις μισθοδοτικές καταστάσεις όλων των εργαζομένων στο Δήμο ανεξαρτήτως σχέσεως εργασίας.

κε. Τηρεί τα προβλεπόμενα από την σχετική νομοθεσία βιβλία.

κστ. Εκδίδει βεβαιώσεις αποδοχών για κάθε χρήση και βεβαιώσεις για την Εφορεία στο τέλος κάθε χρόνου.

κζ. Συνεργάζεται με όλες τις υπηρεσίες και ιδιαίτερα με το Γραφείο Προσωπικού γιατ η σωστή εφαρμογή των συλλογικών συμβάσεων εργασίας καθώς και για κάθε θέμα που αφορά τις εν γένει αποδοχές των εργαζομένων στο Δήμο.

κη. Εκτελεί κάθε εργασία που αφορά την σύνταξη του σχεδίου του προϋπολογισμού εσόδων – εξόδων του Δήμου σύμφωνα με το άρθρο 202 του Π.Δ. 323/89 και των επί αυτών εκθέσεων.

κθ. Συντάσσει καταστάσεις κρατήσεων υπέρ ΙΚΑ – ΤΕΑΜ – ΤΥΔΚΥ και λοιπών Ταμείων και μεριμνά για την αγορά, επικόλληση ενσήμων κ.λπ.*

λ. Τηρεί κτηματολόγιο όλων των κτημάτων που ανήκουν στην κυριότητα του Δήμου.

λα. Μεριμνά για την συγκέντρωση των τίτλων της ακίνητης και κοινόχρηστης υπηρεσίας του Δήμου.

λβ. Μεριμνά για την ολοκλήρωση κάθε εργασίας για την απόκτηση κληροδοσιών και δωρεών ακινήτων και τηρεί το σχετικό αρχείο.

λγ. Φροντίζει για την ασφάλιση της κινητής και ακίνητης περιουσίας του Δήμου και των αυτοκινήτων που ανήκουν στην κυριότητά του.

λδ. Μεριμνά για τη διενέργεια κάθε προμήθειας που έχουν ανάγκη οι υπηρεσίες του Δήμου.

λε. Ενεργεί κάθε πράξη σχετική με την προμήθεια όλων των ειδών και υλικών.

λ. στ. Συνεργάζεται πριν την υλοποίηση των προμηθειών με το Διευθυντή Υπηρεσιών και τον Προϊστάμενο Τεχνικών Υπηρεσιών.

λζ. Μεριμνά για τη σύνταξη των δικαιολογητικών που κρίνονται απαραίτητα για την πληρωμή των προμηθευτών και την υποβολή τους στο αρμόδιο γραφείο της Οικονομικής Υπηρεσίας.

λθ. Επιμελείται της προμήθειας των καυσίμων, λιπαντικών, ανταλλακτικών και γενικά όλων των υλικών συντήρησης του μηχανολογικού εξοπλισμού, εγκαταστάσεων και οχημάτων του Δήμου.

λι. Παραλαμβάνει τα υλικά μετά την παραλαβή τους από τις αρμόδιες Επιτροπές, τα ταξινομεί, φροντίζει για την φύλαξή τους και τα διαθέτει στις διάφορες υπηρεσίες με αποδεικτικό παραλαβής των αρμοδίων.

λκ. Ενημερώνει το βιβλίο υλικών σύμφωνα με τα δελτία εισαγωγής και εξαγωγής από την αποθήκη των διαφόρων υλικών.

Γραφείο Ειδικού Ταμία:

α. Διεξάγει μαζί με τα ειδικά οριζόμενα διαχειριστικά εισπρακτορικά όργανα, την Ταμειακή Υπηρεσία του Δήμου, όπως ορίζουν οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και οι διατάξεις του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και οι διατάξεις περί οικονομικής διοικήσεως και λογιστικού του Δήμου.

β. Κατευθύνει και ελέγχει τα υπαγόμενα σ' αυτόν όργανα.

γ. Είναι υπεύθυνος για την περιουσία σε μετρητά, χρεόγραφα και κινητές αξίες του Δήμου καθώς και για τη φύλαξη και διατήρηση των διαφόρων παρακαταθηκών και εγγυήσεων γενικά.

δ. Εποπτεύει την τήρηση των προβλεπομένων από τις οικείες διατάξεις ταμειακών βιβλίων, παρακολουθεί την όλη κίνηση των Εσόδων και Εξόδων ευθυνόμενος για κάθε παρατυπία, παράλειψη και ρυθμίζει τα της χρηματικής διαχειρίσεως των διαχειριστικών και εισπρακτορικών οργάνων.

ε. Εντέλλεται τη λήψη των επιτρεπομένων από το Νόμο αναγκαστικών μέτρων εισπράξεως των καθυστερουμένων εσόδων του Δήμοιυ.

στ. Εισηγείται τα θέματα που ανήκουν στην αρμοδιότητα του γραφείου του και ενεργεί την αλληλογραφία αυτού.

ζ. Παραλαμβάνει καθημερινά τις πραγματοποιούμενες από τους εισπράκτορες ημερήσιες εισπράξεις.

η. Εξοφλεί τα διαβιβαζόμενα στο Ταμείο εντάλματα πληρωμής.

θ. Καταρτίζει τους μηνιαίους και ετήσιους λογαριασμούς της διαχείρισης εσόδων και εξόδων συντάσσει στατιστικούς πίνακες που υποβάλλονται στα Υπουργεία, Νομαρχία κ.λπ. Συγκεντρώνει τα στοιχεία που απαιτούνται για τον ετήσιο απολογισμό Εσόδων - Εξόδων και καταρτίζει αυτόν.

Β' Τμήμα Τεχνικών Υπηρεσιών

Προϊστάμενος

α. Επιμελείται την κατά τον καλύτερο τρόπο κατανομή εργασιών του Τμήματος και ελέγχει την απόδοση των εργαζομένων στο Τμήμα υπαλλήλων.

β. Παραλαμβάνει από το γενικό Πρωτόκολλο την αλληλογραφία των Τεχνικών Υπηρεσιών και την διανέμει στα γραφεία για τις παραπέρα ενέργειες.

γ. Μονογραφεί όλα τα έγγραφα που συντάσσονται από τα διάφορα γραφεία της Τεχνικής Υπηρεσίας.

δ. Συγκεντρώνει τις ανάγκες του Δήμου και τα απαιτούμενα στοιχεία για τη σύνταξη του προγράμματος εκτελεστέων έργων και προτείνει στο Δημοτικό Συμβούλιο.

ε. Τηρεί τα στατιστικά και οικονομικά στοιχεία εκτέλεσης των έργων και φροντίζει για την έγκαιρη εκτέλεση του Τεχνικού Προγράμματος.

στ. Ασκεί τις κατά Νομό αρμοδιότητες του Προϊσταμένου της επιβλέπουσας υπηρεσίας των δημοτικών έργων (θεωρεί τις μελέτες, τους συγκριτικούς πίνακες, τελικές επιμετρήσεις κ.λπ.).

ζ. Παρακολουθεί την κανονική απορρόφηση των πιστώσεων και ελέγχει και θεωρεί τις μισθοδοτικές καταστάσεις των εργατών με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και σε βάρος των πιστώσεων των έργων (Αυτεπιστασία).

η. Σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο Οικονομικών Υπηρεσιών εισηγείται την αυξομείωση των πιστώσεων.

θ. Συντάσσει τις μελέτες των Δημοτικών έργων.

β. Συντάσσει τα απαραίτητα για τη σύνταξη των μελετών στοιχεία υπαίθρου, συντάσσει τα σχετικά σχέδια, τα επεξεργάζεται και κάνει τους υπολογισμούς και με τις οδηγίες του Προϊσταμένου του ολοκληρώνει τη μελέτη.

ι. Συντάσσει Συγγραφές, Διακηρύξεις και Προσκλήσεις για την εκδήλωση ενδιαφέροντος, όταν πρόκειται για αναθέσεις μελετών σε ιδιώτες.

κ. Συντάσσει Προμελέτες, προκαταρκτικές εκθέσεις και σχεδιαγράμματα που αφορούν τεχνικά θέματα του Δήμου.

κα. Παρακολουθεί και ελέγχει την κατασκευή όλων των έργων του γραφείου και σε συνεργασία με τον Προϊστάμενο επιμελείται τον ορισμό των επιβλεπόντων και μεριμνά για την προσωρινή και οριστική παραλαβή των έργων.

κβ. Μεριμνά για τις αναθέσεις των έργων και την εκτέλεσή τους.

κγ. Τηρεί αρχείο σχετικών με την σύνταξη μελετών διατάξεων και το ενημερώνει συνεχώς.

κδ. Συγκεντρώνει στατιστικά υλικό και συντάσσει στατιστικούς πίνακες και διαγράμματα.

κε. Μεριμνά για την απαλλοτρίωση ακινήτων.

λ.στ. Μεριμνά για την εφαρμογή των πράξεων τακτοποιήσεως για την αποζημίωση προσκυρουμένων και ρυμοτομουμένων εκτάσεων.

κζ. Τηρεί φάκελλο ορίων του Δήμου.

κη. Φροντίζει για τη διαδικασία τροποποίησης εγκεκριμένου σχεδίου πόλεως.

κθ. Φροντίζει για την επέκταση και για την τροποποίηση του ρυμοτομικού σχεδίου πόλεως.

κι. Φροντίζει για τη χορήγηση υψομέτρων.

λ. Φροντίζει για την παρακολούθηση της σωστής εφαρμογής του ρυμοτομικού σχεδίου πόλεως.

λα. Συντηρεί τους δημοτικούς δρόμους, τα πεζοδρόμια, τα δημοτικά κτίρια κ.λπ.

μ. Φροντίζει για την τήρηση - συμπλήρωση του Κτηματολογίου του Σχεδίου Πόλης του Δήμου.

λβ. Εκτελεί διάφορες οικοδομικές εργασίες.

λγ. Ασχολείται με την συντήρηση των Παιδικών Χαρών.

λδ. Φροντίζει για την τοποθέτηση νέων οργάνων και συντήρηση παλαιών οργάνων παιδικών χαρών.

Τομέας Καθαριότητας - κίνησης

Επιμελείται της καθαριότητας της πόλης και των γραφείων και είναι υπεύθυνος για την περισυλλογή, την αποκομιδή και υγειονομική ταφή των απορριμάτων εισηγείται την λήψη κάθε μέτρου για την καλύτερη και οικονομική λειτουργία της Υπηρεσίας.

Κατανέμει τα αυτοκίνητα ανάλογα με τις ανάγκες της υπηρεσίας του Δήμου αναφέρει κάθε βλάβη αυτοκινήτου και παρακολουθεί την καλή λειτουργία και συντήρηση των αυτοκινήτων του Δήμου.

Ασκεί εποπτεία για την καλή χρήση και επιμελή συντήρηση και επισκευή των χρησιμοποιούμενων οχημάτων, εργαλείων και εγκαταστάσεων.

Επιμελείται της προμήθειας των καυσίμων κινήσεως του ρυθμού κατανάλωσης των ανταλλακτικών, των φύλλων κινήσεως και πορείας.

Έχει την ευθύνη τηρήσεως των από το Νόμο προβλεπόμενων βιβλίων, για όλα τα οχήματα και μηχανήματα, μητρώο αυτοκινήτων, κινήσεως επισκευών κ.λπ. της εκδόσεως των δελτίων κινήσεως και διαταγών πορείας των οχημάτων καθώς και την ευθύνη τήρησης της νόμιμης διαδικασίας υλοποίησής των.

Μεριμνά για την προμήθεια των αναγκαίων εργαλείων, ανταλλακτικών κ.λπ. των οποίων έχει την ευθύνη για τη σωστή διαχείριση και διάθεση.

Εισηγείται για την ασφάλιση των οχημάτων, των εγκαταστάσεων καθώς και για την προμήθεια νέων οχημάτων.

Εφαρμόζει όλα όσα αναφέρονται στον εγκεκριμένο κανονισμό υπηρεσίας καθαριότητας.

Γραφείο Υπηρεσίας Ύδρευσης.

Μεριμνά:

1. Για την καλή λειτουργία του δικτύου ύδρευσης και των αντλιοστασίων.

2. Την συντήρηση των μηχανημάτων και την επαρκή χλωρίωση του νερού.

3. Φροντίζει για την επάρκεια του νερού και τη λήψη των ενδείξεων των υδρομετρητών, την έκδοση των βεβαιωτικών καταλόγων,.

4. Για την συντήρηση του δικτύου ύδρευσης.

5. Για την εκτέλεση κάθε εργασίας που του ανατίθεται σύμφωνα με τον εγκεκριμένο κανονισμό.

ΚΑΛΥΨΗ ΔΑΠΑΝΗΣ

Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Δήμου Βαρθολομιού ύψος της οποίας δεν μπορεί να προσδιοριστεί.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 12 του Ν. 1188/81, όπως τροποποιήθηκαν με τις διατάξεις του άρθρου 26 του Ν. 1832/89.

Πύργος, 13 Οκτωβρίου 1995

Ο Περιφερειακός Διευθυντής
Γ. ΗΛΙΑΚΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 20025 (5)

Σύσταση ίδιου νομικού προσώπου με την επωνυμία «Πολιτιστικό Κέντρο Τρικερίου Ν. Μαγνησίας.

Ο ΠΕΡ/ΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ Ν. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 187 του Π.Δ/τος 323/89 «Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας».

2. Την αριθ. 91/95 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Τρικερίου.

3. Την αριθ. 373/14.3.95 απόφαση της Περιφέρειας Θεσσαλίας περί ορισμού αναπληρωτή Περιφ/κού Δ/ντή Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

1. Συνιστάται στην Κοινότητα Τρικερίου Ιδιο Νομικό πρόσωπο με την επωνυμία «Πολιτιστικό Κέντρο Τρικερίου».

2. Σκοπός του νομικού προσώπου είναι η προώθηση της πνευματικής και πολιτιστικής ανάπτυξης της περιοχής και η λειτουργία βιβλιοθήκης.

3. Πόροι του νομικού προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση της Κοινότητας εκ δραχμών 200.000 τουλάχιστον.

β) Εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες

γ) Έσοδα από το αντίτιμο των πραγμάτων ή υπηρεσιών που παρέχονται από αυτό.

δ) Πρόσοδοι από την δική του περιουσία

ε) Κάθε τυχόν παροχή του Κράτους ή άλλη νόμιμη πρόσοδος.

4. Δεν υπάρχει περιουσία αφιερούμενη υπέρ του Κοινοτικού νομικού προσώπου.

5. Η έδρα του νομικού προσώπου είναι στον οικισμό Τρικερίου

6. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από επταμελές (7) διοικητικό συμβούλιο αποτελούμενο από:

α) Τον εκάστοτε Πρόεδρο της Κοινότητας ως Πρόεδρο

β) Ένα Κοινοτικό σύμβουλο ως μέλος

γ) Τρεις (3) διακεκριμένους έμπειρους πολίτες στο χώρο των γραμμάτων, των τεχνών, των επιστημών, των πολιτισμών και του Αθλητισμού ως μέλη

δ) Δύο (2) εκπροσώπους τοπικών φορέων και παραγωγικών οργανώσεων ως μέλη.

Ο κοινοτικός σύμβουλος, οι πολίτες και οι εκπρόσωποι των τοπικών φορέων και παραγωγικών οργανώσεων θα ορίζονται με απόφαση του Κοινοτικού συμβουλίου, αφού λαμβάνονται υπόψη και οι προτάσεις των φορέων αυτών.

Το Δ.Σ. ορίζει αντιπρόεδρο από τα μέλη του.

Η θητεία του Δ.Σ. ακολουθεί την θητεία του κοινοτικού συμβουλίου και λήγει με την εγκατάσταση των νέων μελών.

Το Νομικό πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή από τον Πρόεδρο του Δ.Σ. και όταν αυτός είναι απών ή κυλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

7. Με την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της κοινότητας ύψους 200.000 δραχμών για κάθε έτος.

Για τη δαπάνη αυτή θα εγγράφεται σχετική πίστωση στον προϋπολογισμό της Κοινότητας.

8. Η παρούσα απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 17 Οκτωβρίου 1995

Ο Περιφ/κός Δ/ντής κ.α.α.
ΑΘΑΝ. ΓΚΑΡΑΓΚΑΝΗΣ

Αριθ. 20604 (6)

Τροποποίηση της συστατικής πράξης της Κοινοτικής Επιχείρησης τουρισμού έργων και Ανάπτυξης Τρικερίου Ν. Μαγνησίας

Ο ΠΕΡ/ΚΟΣ Δ/ΝΤΗΣ Ν. ΜΑΓΝΗΣΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθρου 260 του Π.Δ/τος 323/89 (Δημοτικός και Κοινοτικός Κώδικας).

2. Τις διατάξεις του Ν. 2307/95 «Προσαρμογή νομοθεσίας Υπουργείου Εσωτερικών στις διατάξεις για τη Νομαρχιακή Αυτοδιοίκηση και άλλες διατάξεις.

3. Την απόφασή μας 8.800/17.6.1993 (ΦΕΚ 499/Β/ 7.7.93 με την οποία συστήθηκε η κοινοτική Επιχείρηση Τουρισμού Έργων και Ανάπτυξης Τρικερίου, με την αριθ. 23187/1.12.93 μεταγενέστερη απόφασή μας με την οποία τροποποιήθηκε η αριθ. 8.800/17.6.93 συστατική μας πράξη κατά το μέρος που αφορά το αρχικό κεφάλαιο της επιχείρησης από 1.000.000 σε 2.000.000 δραχμές.

4. Την αριθ. 99/95 απόφαση του Κοινοτικού Συμβουλίου Τρικερίου.

5. Την αριθ. 373/14.3.95 απόφαση της Περιφέρειας Θεσσαλίας περί ορισμού αναπληρωτή Περιφ/κού Δ/ντή Μαγνησίας, αποφασίζουμε:

Τροποποιούμε την παρ. 6 της 8.800/17.6.93 απόφασή μας ως εξής:

«Η Κοινότητα Τρικερίου διαθέτει στην επιχείρηση χρηματικό ποσό 3.200.000 δραχμές ως αρχικό κεφάλαιο κίνησης.

Με την απόφαση αυτή προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού της Κοινότητας Τρικερίου ύψους 1.200.000 δραχμών και έχει αντιμετωπισθεί με τροποποίηση του Προϋπολογισμού του έτους 1995.

Η απόφαση να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Βόλος, 17 Οκτωβρίου 1995

Ο Περιφ/κός Δ/ντής κ.α.α.
ΑΘΑΝ. ΓΚΑΡΑΓΚΑΝΗΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

Εκδίδει την ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ από το 1833

Διεύθυνση : Καποδιστρίου 34
Ταχ. Κώδικας : 104 32
TELEX : 22.3211 YPET GR
FAX : 5234312

Οι Υπηρεσίες του **ΕΘΝΙΚΟΥ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟΥ** λειτουργούν καθημερινά από **8.00'** έως **13.00'**

ΧΡΗΣΙΜΕΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ

* Πώληση ΦΕΚ όλων των Τευχών Σολωμού 51 τηλ.: 52.39.762
* ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ: Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.188
* Για φωτοαντίγραφα παλαιών τευχών στην οδό Σολωμού 51 τηλ.: 52.48.141
* Τμήμα πληροφόρησης: Για τα δημοσιεύματα των ΦΕΚ Σολωμού 51 τηλ.: 52.25.713 – 52.49.547

* Οδηγίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.48.785
  Πληροφορίες για δημοσιεύματα Ανωνύμων Εταιρειών και ΕΠΕ τηλ.: 52.25.761

* Αποστολή ΦΕΚ στην επαρχία με καταβολή της αξίας του δια μέσου Δημοσίου Ταμείου Για πληροφορίες: τηλ.: 52.48.320

Τιμές κατά τεύχος της ΕΦΗΜΕΡΙΔΑΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ:

Κάθε τεύχος μέχρι 8 σελίδες δρχ. 100. Από 9 σελίδες μέχρι 16 δρχ. 150, από 17 έως 24 δρχ. 200

Από 25 σελίδες και πάνω η τιμή πώλησης κάθε φύλλου (8σέλιδου ή μέρους αυτού) αυξάνεται κατά 50 δρχ.

Μπορείτε να γίνετε συνδρομητής για όποιο τεύχος θέλετε. Θα σας αποστέλλεται με το Ταχυδρομείο.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ

Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 2531		Κωδικός αριθ. κατάθεσης στο Δημόσιο Ταμείο 3512
Η ετήσια συνδρομή είναι:		Ποσοστό 5% υπέρ του Ταμείου Αλληλοβοηθείας του Προσωπικού (ΤΑΠΕΤ)
α) Για το Τεύχος Α'	Δρχ. 20.000	Δρχ. 1.000
β) » » » Β'	» 40.000	» 2.000
γ) » » » Γ'	» 10.000	» 500
δ) » » » Δ'	» 40.000	» 2.000
ε) » » » Αναπτυξιακών Πράξεων	» 25.000	» 1.250
στ) » » » Ν.Π.Δ.Δ.	» 10.000	» 500
ζ) » » » ΠΑΡΑΡΤΗΜΑ	» 5.000	» 250
η) » » » Δελτ. Εμπ.& Βιομ. Ιδ.	» 10.000	» 500
θ) » » » Αν. Ειδικού Δικαστηρίου	» 3.000	» 150
ι) » » » Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	» 210.000	» 10.500
ια) Για όλα τα Τεύχη εκτός ΤΑΕ-ΕΠΕ	» 110.000	» 5.500

Πληροφορίες: τηλ. 52.48.320

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ